



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

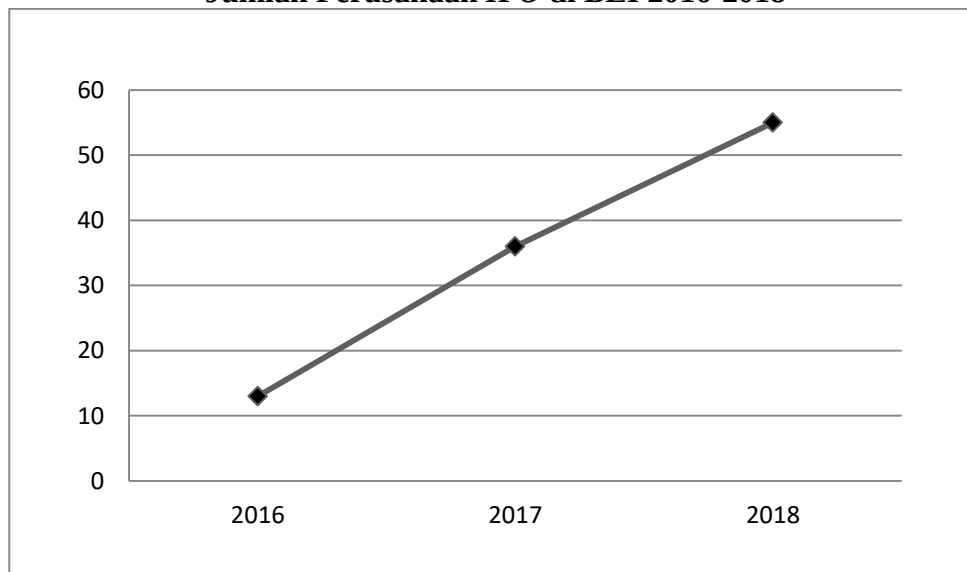
BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pada tahun 2018 terjadi peningkatan jumlah perusahaan *go public* di Indonesia. Peningkatan ini dapat dilihat dari banyaknya jumlah perusahaan yang melakukan penawaran umum perdana saham (*Initial Public Offering (IPO)*) pada Bursa Efek Indonesia (BEI).

Gambar 1.1
Jumlah Perusahaan IPO di BEI 2016-2018



(Sumber: Bursa Efek Indonesia)

Gambar 1.1 menunjukkan jumlah perusahaan yang melakukan *IPO* di BEI berjumlah 13 perusahaan pada tahun 2016. Pada tahun 2017 meningkat menjadi 36 perusahaan dan pada tahun 2018 terdapat 55 perusahaan yang melakukan *IPO*. Artinya dapat disimpulkan dalam 3 tahun terakhir, jumlah emiten baru yang terdaftar pada Bursa Efek Indonesia terus bertambah.

Peningkatan jumlah emiten baru pada BEI juga akan mendukung kinerja pasar modal di Indonesia. Untuk mendukung kinerja pasar modal dan kegiatan ekonomi Indonesia yang semakin kompetitif, pemerintah mengeluarkan Rancangan Undang-Undang Perpajakan yang menurunkan Pajak Penghasilan (PPh) badan dari tarif 25% menjadi 20%. Hal ini diperkuat dengan adanya pernyataan dari Menteri Keuangan Indonesia, Sri Mulyani. Sri Mulyani menyebutkan bahwa penurunan tarif PPh Badan dari 25% ke 20% bisa dilakukan dan dimulai tahun 2021 (finance.detik.com). Tidak hanya itu, bagi perusahaan *go public* akan mendapatkan manfaat dengan tarif pajak menjadi 17%. Dikutip dalam situs berita okezone.com, “Direktorat Jenderal Pajak (DJP) menyebutkan perusahaan *go public* dengan 40% sahamnya diperdagangkan kepada masyarakat akan menikmati diskon tarif pajak penghasilan (PPh) lebih rendah, yaitu sebesar 17%.”

Pernyataan ini juga diperkuat oleh Sri Mulyani yang menyatakan RUU perpajakan yang baru ini juga menurunkan tarif PPh sebesar 3% atau menjadi 17% bagi perusahaan terbuka (*go public*) selama lima tahun ke depan (finance.detik.com). Dalam situs berita cnbcindonesia.com, Sri Mulyani menyatakan insentif pajak dalam RUU ini adalah bagian upaya Kementerian Keuangan merealisasikan permintaan Presiden Joko Widodo yang mendorong agar jajarannya membuat aturan perundang-undangan yang bisa menciptakan lapangan pekerjaan dan meningkatkan iklim investasi. Perusahaan yang mendapatkan tambahan dana melalui *IPO* dapat melakukan ekspansi sehingga mampu menciptakan lapangan pekerjaan baru yang dapat menyerap tenaga kerja.

Ekspansi tersebut juga dapat meningkatkan produktivitas perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasa. Dengan meningkatnya jumlah barang dan jasa, maka kemampuan perusahaan dalam melakukan ekspor juga meningkat. Di sisi lain, semakin berkurangnya jumlah pengangguran dapat menyebabkan tingkat kesejahteraan masyarakat meningkat, sehingga jumlah konsumsi masyarakat juga akan meningkat. Akibatnya jumlah pendapatan negara juga semakin meningkat dan akan menaikkan perekonomian Indonesia.

Adanya kebijakan dari pemerintah untuk menurunkan tarif Pajak Penghasilan (PPh) badan dan meningkatkan peran pasar modal dalam perekonomian Indonesia akan mendukung peningkatan jumlah emiten yang terdaftar di BEI. Hal ini didukung oleh pernyataan Asosiasi Emiten Indonesia (AEI) dalam situs berita cnbcindonesia.com yang menilai rencana pemerintah memberlakukan pajak bagi perusahaan tercatat (emiten) bisa 17% akan mendorong lebih banyak perusahaan untuk melantai di pasar modal. Direktur Eksekutif AEI Samsul Hidayat mengatakan, "Insentif ini (pengurangan tarif pajak) akan mendorong perusahaan *non*-publik menjadi perusahaan publik untuk mencari dana dari masyarakat." Samsul menambahkan bahwa hal ini terlihat dari banyaknya perusahaan yang melantai di pasar modal. Pada 2018, ada 55 perusahaan yang mencatatkan saham perdana di Bursa Efek Indonesia. Ini akan menjadi tambahan insentif bagi mereka. Perusahaan *IPO* akan mendapat tambahan dana segar dari sisi permodalan, bisa juga hemat dari sisi perpajakan.

Semakin banyaknya perusahaan yang terdaftar di BEI akan meningkatkan permintaan penggunaan jasa audit. Berdasarkan peraturan Otoritas Jasa Keuangan

(OJK) No.29/POJK.04/2016, direksi perusahaan terbuka wajib menyusun laporan tahunan. Laporan Tahunan adalah laporan pertanggung-jawaban direksi dan dewan komisaris dalam melakukan pengurusan dan pengawasan terhadap emiten atau perusahaan publik dalam kurun waktu 1 (satu) tahun buku kepada Rapat Umum Pemegang Saham yang disusun berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK). Salah satu komponen wajib yang harus ada didalam laporan tahunan tersebut adalah laporan keuangan tahunan yang telah diaudit. Dengan adanya POJK ini, maka dapat disimpulkan laporan keuangan perusahaan *go public* yang dibuat oleh pihak manajemen perusahaan harus disertai dengan laporan hasil audit/pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan publik untuk menghindari terdapatnya salah saji material dalam laporan keuangan. Salah saji material dapat disebabkan adanya ketidak-sesuaian pembuatan dan penyajian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku di Indonesia.

Laporan keuangan merupakan sumber penting yang digunakan untuk menginformasikan hal-hal terkait kinerja dan kondisi keuangan perusahaan kepada pihak berkepentingan dalam perusahaan tersebut. Adanya salah saji material tersebut dapat mengakibatkan adanya kekeliruan dalam pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang mempunyai kepentingan atas laporan keuangan. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) tahun 2018 dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 1 disebutkan bahwa laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Laporan keuangan menyajikan informasi mengenai aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian, kontribusi dari dan

distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, serta arus kas entitas. Sedangkan menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI, 2017) dalam Standar Audit (SA) 200, laporan keuangan adalah suatu representasi terstruktur atas informasi keuangan historis, termasuk catatan atas laporan keuangan terkait, yang dimaksudkan untuk mengomunikasikan sumber daya ekonomi atau kewajiban entitas pada suatu tanggal atau perubahan atasnya untuk suatu periode sesuai dengan suatu kerangka pelaporan keuangan.

Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari (IAI, 2018):

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode;
2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode;
3. Laporan perubahan ekuitas selama periode;
4. Laporan arus kas selama periode;
5. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain, serta informasi komparatif mengenai periode terdekat sebelumnya.
6. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.

Adapun tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Laporan

keuangan dapat menjadi sumber dalam pembuatan keputusan ekonomi karena laporan keuangan mampu menunjukkan dan mencerminkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka dalam menjalankan kegiatan perusahaan.

Menurut Arens *et al.* (2017), *“Auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by competent, independent person.”* Artinya, audit adalah proses mengumpulkan dan mengevaluasi bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kecocokkan antara informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh seorang yang berkompeten dan independen. Tujuan suatu audit adalah untuk meningkatkan tingkat keyakinan pengguna laporan keuangan yang dituju. Hal ini dicapai melalui pernyataan suatu opini oleh auditor tentang apakah laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan suatu kerangka pelaporan keuangan yang berlaku (IAPI, 2017).

Seseorang yang berkompeten dan independen yang dimaksud adalah akuntan publik. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No 5 tahun 2011 tentang akuntan publik dinyatakan bahwa akuntan publik adalah seseorang yang telah memperoleh izin untuk memberikan jasa asurans. Akuntan publik bekerja dalam suatu organisasi bernama Kantor Akuntan Publik (KAP). KAP adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha untuk menjalankan perikatan asurans. Jasa asurans

yang dapat diberikan oleh seorang akuntan publik meliputi: jasa audit atas informasi keuangan historis, jasa revidi atas informasi keuangan historis, dan jasa asuransi lainnya. Selain jasa asuransi, akuntan publik dapat memberikan jasa lainnya yang berkaitan dengan akuntansi, keuangan, dan manajemen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Menurut Arens *et al.* (2017) terdapat 3 jenis audit, yaitu:

1. *Operational Audit*

Merupakan audit yang mengevaluasi efisiensi dan efektivitas dari prosedur dan metode yang dijalankan dalam kegiatan operasional perusahaan. Tujuan dari adanya audit operasional adalah supaya pihak manajemen mendapatkan saran atau rekomendasi yang dapat digunakan untuk meningkatkan kinerja operasional perusahaan.

2. *Compliance Audit*

Audit kepatuhan adalah audit yang dilakukan untuk memastikan bahwa pihak yang diaudit telah mengikuti prosedur, aturan, atau peraturan khusus yang telah ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi.

3. *Financial Statement Audit*

Merupakan audit mengenai informasi akuntansi keuangan perusahaan untuk memastikan laporan keuangan yang disajikan sudah sesuai dengan standar yang berlaku.

Dalam melaksanakan audit, auditor melakukan beberapa proses. Terdapat 4 tahapan proses audit menurut Arens *et al.* (2017), yaitu:

1. Merencanakan dan merancang pendekatan audit.

2. Melaksanakan uji pengendalian dan uji substantif atas transaksi
3. Melakukan prosedur analitis dan uji rincian saldo
4. Melengkapi proses audit dan menerbitkan laporan audit

Agar proses audit dapat berjalan dengan baik dan sesuai prosedur, dibutuhkan beberapa jenis pengujian dalam proses audit. Menurut Arens *et al.* (2017), ada 5 tipe pengujian audit untuk menentukan kewajaran dari penyajian laporan keuangan:

1. Prosedur penilaian resiko (*Risk assessment procedures*)

Standar audit mengharuskan auditor untuk memiliki pemahaman atas entitas dan juga lingkungan usahanya, termasuk pengendalian internal, untuk menilai resiko salah saji material di dalam laporan keuangan klien.

2. Pengujian pengendalian (*Tests of controls*)

Pemahaman auditor atas pengendalian internal digunakan untuk menilai resiko pengendalian untuk setiap transaksi yang terkait tujuan audit.

3. Pengujian substantif (*Substantive tests of transactions*)

Substantive tests of transactions adalah sebuah prosedur untuk merencanakan pengujian atas adanya salah saji moneter yang berpengaruh secara langsung terhadap laporan keuangan.

4. Prosedur analitis (*Analytical procedures*)

Prosedur analitis merupakan sebuah prosedur dengan melakukan evaluasi informasi keuangan yang dibuat dengan mempelajari

hubungan yang rasional antara data keuangan yang satu dengan data keuangan yang lain.

5. Pengujian terinci atas saldo (*Tests of details of balances*)

Pengujian terinci atas saldo berfokus pada saldo akhir buku besar, baik neraca maupun akun-akun di dalam laporan keuangan. Umumnya penekanan utama di dalam *tests of detail of transactions* adalah neraca.

Dalam menjalankan suatu pengujian audit, auditor akan mempertimbangkan asersi manajemen. Menurut Arens *et al.* (2017), *management assertions are implied or expressed representations by management about classes of transactions and the related accounts and disclosures in the financial statements*. Artinya, asersi manajemen adalah representasi baik secara tersirat maupun tersurat yang diungkapkan oleh manajemen mengenai kelas atau kondisi suatu transaksi dan akun serta pengungkapan dalam laporan keuangan. Asersi manajemen secara langsung berkaitan dengan kerangka pelaporan keuangan yang digunakan oleh perusahaan, karena asersi adalah bagian dari kriteria yang digunakan manajemen untuk mencatat dan mengungkapkan informasi akuntansi dalam laporan keuangan. Asersi tersebut dapat berupa asersi mengenai transaksi dan kejadian, serta asersi mengenai saldo suatu akun.

Berikut adalah asersi manajemen mengenai transaksi dan kejadian (Arens *et al.*, 2017):

a. *Existence or occurrence*

Merupakan suatu asersi yang menyatakan bahwa aset atau liabilitas pada perusahaan benar-benar ada pada tanggal pelaporan dan berasal

dari transaksi atau kejadian tercatat yang terjadi dan berkaitan dengan entitas/perusahaan selama periode akuntansi.

b. *Completeness*

Aseri bahwa semua transaksi dan kejadian yang seharusnya dicatat telah dicatat, sehingga informasi yang disajikan dalam laporan keuangan sudah termasuk semua fakta yang lengkap.

c. *Valuation or allocation*

Pernyataan bahwa komponen aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban telah dimasukkan ke dalam laporan keuangan dengan jumlah angka yang tepat dan semestinya.

d. *Right and obligations*

Aseri yang menunjukkan bahwa perusahaan memegang atau mengendalikan hak atas suatu aset dan memiliki kewajiban atas liabilitas sesuai yang tercatat pada tanggal laporan keuangan.

e. *Presentation and disclosure*

Aseri yang menyatakan bahwa komponen dari laporan keuangan telah diklasifikasikan, dijabarkan dan diungkapkan dengan benar dan seharusnya.

Saat melaksanakan proses auditnya, auditor memerlukan bukti-bukti (*evidence*) yang dikumpulkan untuk menjadi dasar dalam pemberian opini audit atas laporan keuangan. Bukti audit adalah informasi yang digunakan oleh auditor dalam mencapai kesimpulan yang mendasari opini auditor (IAPI, 2017). Menurut Arens *et al.* (2017), bukti audit terbagi menjadi 8 kategori yaitu:

1. Pemeriksaan Fisik (*Physical Examination*)

Pemeriksaan fisik atau inspeksi merupakan penghitungan yang dilakukan oleh auditor atas aset berwujud, contohnya persediaan dan kas. Pemeriksaan fisik dilakukan dengan tujuan untuk verifikasi atau pembuktian keberadaan aset (*existence*) dan kelengkapan pencatatan atas aset tersebut (*completeness*). Pemeriksaan terkait persediaan fisik yang dimiliki perusahaan seringkali disebut *stock opname*.

2. Konfirmasi (*Confirmation*)

Berupa respon dan penjelasan tertulis dari pihak ketiga yang melakukan verifikasi atas akurasi dari informasi yang diajukan oleh auditor pada saat melakukan proses audit. Konfirmasi dibuat oleh klien dengan bentuk surat formal berupa permintaan konfirmasi meskipun auditor yang memiliki kendali penuh atas proses konfirmasi tersebut. Misalnya, konfirmasi dapat digunakan sebagai bukti atas audit akun piutang.

Menurut Whittington dan Pany (2016), terdapat 2 metode dalam melakukan konfirmasi piutang dengan berkomunikasi kepada debitur secara langsung. Auditor dapat menggunakan *positive confirmation request* (konfirmasi positif) dan *negative confirmation request* (konfirmasi negatif). Bentuk konfirmasi positif adalah meminta kepada debitur untuk memberikan konfirmasi secara langsung kepada auditor secara akurat mengenai jumlah nominal yang ditunjukkan pada surat permintaan konfirmasi. Bentuk lain konfirmasi positif dikenal sebagai

blank form confirmation atau konfirmasi kosong yang tidak memberikan jumlah nominal pada surat permintaan, tetapi meminta debitur untuk mengisi saldo yang sesuai pada surat permintaan konfirmasi tersebut.

Sedangkan konfirmasi negatif adalah bentuk komunikasi yang ditujukan kepada perusahaan debitur dengan meminta mereka untuk membalas auditor hanya apabila saldo yang tertera pada surat konfirmasi tidak tepat. Konfirmasi negatif dapat dilakukan apabila satu atau lebih situasi berikut ini dapat terpenuhi, yaitu: penilaian terhadap risiko salah saji material rendah dan terdapat kecukupan bukti audit yang diperoleh dari pengendalian efektivitas operasi, sejumlah besar dari saldo yang kecil dan bersifat homogen, rendahnya tingkat pengecualian yang diduga oleh auditor, atau adanya keyakinan auditor bahwa penerima surat konfirmasi akan membalas konfirmasi tersebut.

3. Inspeksi/dokumentasi (*Inspection/documentation*)

Inspeksi/dokumentasi merupakan pemeriksaan atas dokumen dan pencatatan setiap transaksi yang dilakukan oleh klien untuk meyakinkan bahwa informasi dalam laporan keuangan telah tercatat sebagaimana mestinya. Terdapat 2 jenis klasifikasi dokumen, yaitu dokumen internal dan dokumen eksternal. Dokumen internal adalah dokumen yang disiapkan atau dibuat dan digunakan dalam perusahaan klien dan tidak diberikan kepada pihak luar, misalnya duplikat faktur penjualan, *time report* karyawan, dan laporan penerimaan persediaan.

Sedangkan dokumen eksternal adalah dokumen yang diberikan oleh pihak luar yang terlibat transaksi dengan klien dan saat ini dipegang oleh klien, misalnya faktur dari *vendor*.

Dalam melakukan inspeksi/dokumen terkait suatu transaksi, auditor seringkali melakukan *vouching*. *Vouching* adalah penggunaan dokumentasi untuk mendukung transaksi atau jumlah yang tercatat. Menurut Whittington dan Pany (2016), dengan melakukan *vouching* auditor melakukan pekerjaan secara mundur dari laporan keuangan yang telah disajikan ke detail dokumen yang mendukung laporan keuangan tersebut. Hal ini bertujuan supaya adanya keyakinan atau bukti bahwa laporan keuangan tersebut telah disajikan berdasarkan dokumen yang sah (*valid*).

4. Prosedur Analitis (*Analitical Procedures*)

Prosedur analitis merupakan sebuah prosedur dengan melakukan evaluasi informasi keuangan yang dibuat dengan mempelajari hubungan yang rasional antara data keuangan yang satu dengan data keuangan yang lain. Tujuannya adalah untuk memperoleh bukti tentang asersi tertentu dan untuk menilai kesesuaiannya dengan ekspektasi dari auditor, yang berhubungan dengan saldo rekening atau jenis transaksinya.

5. Investigasi Klien (*Inquiry of The Client*)

Pengumpulan informasi dari klien dengan cara menanyakan beberapa hal terkait kepada klien yang bersangkutan dengan cara melakukan

wawancara atau memberikan beberapa pertanyaan yang ingin diketahui oleh auditor terkait proses audit.

6. Penghitungan Ulang (*Recalculation*)

Melakukan perhitungan kembali dari perhitungan matematika yang dibuat oleh klien. Perhitungan ulang termasuk pemeriksaan kembali dengan melakukan uji untuk menilai keakuratan dari setiap perhitungan yang dilakukan, seperti prosedur untuk memperluas perhitungan pada persediaan, memeriksa perhitungan beban depresiasi dan beban dibayar dimuka. Rekalkulasi juga mencakup kegiatan *footing*. *Footing* berarti penjumlahan pada kolom angka untuk menunjukkan kesamaan total perhitungan dengan angka pada klien.

7. Pelaksanaan Ulang (*Reperformance*)

Pengujian secara independen yang dilakukan auditor atas prosedur akuntansi dan pengendalian yang dibuat klien dan telah ditetapkan dalam sistem pengendalian internal perusahaan.

8. Pengamatan (*Observation*)

Pengamatan dan penilaian secara langsung atas proses kegiatan ataupun prosedur yang dijalankan oleh klien terkait dengan kepentingan pemeriksaan saat melakukan proses audit.

Pada proses pengumpulan bukti audit, auditor seringkali menggunakan *sample*. Dalam SA 530 dijelaskan bahwa *sampling audit* merupakan penerapan prosedur audit terhadap kurang dari 100% unsur dalam suatu populasi audit yang relevan sedemikian rupa sehingga semua unit *sampling* memiliki peluang yang

sama untuk dipilih untuk memberikan basis memadai bagi auditor untuk menarik kesimpulan tentang populasi secara keseluruhan. Populasi adalah keseluruhan set data yang merupakan sumber dari suatu *sample* yang dipilih dan auditor berkeinginan untuk menarik kesimpulan dari keseluruhan set data tersebut. Terdapat 2 jenis *sampling*, yaitu *sampling* statistik dan *sampling non-statistik*. *Sampling* statistik merupakan suatu pendekatan *sampling* yang memiliki karakteristik berupa pemilihan unsur-unsur *sample* dilaksanakan secara acak dan penggunaan teori probabilitas untuk menilai hasil *sample*. Jenis *sampling* yang tidak memiliki karakteristik-karakteristik tersebut dianggap sebagai *sampling non-statistik*.

Dalam praktiknya, auditor seringkali melakukan pemeriksaan terkait akun kas dan bank, piutang, persediaan, aset tetap, utang dagang, dan lainnya. Menurut Whittington dan Pany (2016), tujuan auditor dalam mengaudit suatu akun adalah untuk melakukan penilaian terhadap risiko bawaan (*inherent risk*), termasuk risiko kecurangan terkait akun tersebut, dengan menggunakan pemahaman auditor terhadap klien dan lingkungannya, memperoleh pengetahuan mengenai pengendalian internal klien terkait akun tersebut, melakukan penilaian risiko salah saji material, serta merancang uji pengendalian internal dan prosedur substantif yang dibutuhkan terkait audit akun tersebut.

Saat melakukan pemeriksaan akun kas dan bank, auditor melaksanakan prosedur audit lebih lanjut seperti melakukan prosedur substantif untuk transaksi kas dan saldo kas. Auditor dapat melakukan prosedur tersebut diantaranya dengan memperoleh saldo kas dan merekonsiliasikannya dengan buku besar kas dan

bank, mengirimkan konfirmasi untuk melakukan verifikasi jumlah saldo kas/deposit, menganalisis transfer bank untuk minggu terakhir pada periode audit dan minggu pertama setelah periode audit, serta melakukan evaluasi yang dibutuhkan untuk penyajian dan pengungkapan laporan keuangan terkait kas (Whittington dan Pany, 2016).

Menurut Whittington dan Pany (2016), untuk pemeriksaan akun piutang, auditor dapat melakukan prosedur substantif seperti mengirimkan konfirmasi piutang kepada pihak debitur, melakukan *review* terhadap *cutoff* akhir tahun dari adanya transaksi penjualan, evaluasi estimasi akuntansi terkait pengakuan pendapatan, melakukan investigasi transaksi piutang terhadap pihak berelasi, dan mengevaluasi penyajian dan pengungkapan laporan keuangan terkait piutang.

Auditor dalam melakukan audit akun persediaan dapat melakukan prosedur substantif diantaranya memperoleh daftar persediaan dan merekonsiliasi pada buku besar, mengevaluasi perencanaan klien terkait persediaan fisik, melakukan observasi dengan mengambil persediaan fisik dan melakukan uji perhitungan, melakukan *review cutoff* akhir tahun terkait transaksi pembelian dan penjualan, melakukan evaluasi dasar dan metode yang digunakan untuk menetapkan harga persediaan, serta melakukan uji terhadap harga persediaan (Whittington dan Pany, 2016).

Untuk pemeriksaan terkait aset tetap, Whittington dan Pany (2016) menjelaskan prosedur substantif yang dapat dilakukan diantaranya adalah memperoleh kesimpulan analisis mengenai mutasi properti yang dimiliki dan merekonsiliasikannya dengan buku besar, melakukan *vouching* terhadap

penambahan akun *property, plant, and equipment* selama tahun berjalan, menganalisis akun biaya perbaikan dan pemeliharaan aset, melakukan pemeriksaan fisik terhadap akuisisi pabrik dan peralatan, melakukan uji terhadap provisi klien untuk depresiasi, dan melakukan prosedur analitis.

Mengenai audit untuk beban depresiasi dan akumulasi depresiasi, auditor dapat melakukan *review* kebijakan depresiasi yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan menentukan metode yang digunakan untuk mengalokasikan biaya pabrik dan peralatan secara sistematis selama masa manfaatnya, auditor juga dapat memperoleh atau menyediakan kesimpulan dari analisis akumulasi penyusutan untuk klasifikasi properti yang terdapat pada buku besar, daftar saldo awal, provisi untuk depresiasi pada tahun berjalan, penghentian penggunaan dan saldo akhir. Selain itu auditor juga melakukan uji pengurangan akumulasi penyusutan dari aset yang telah berhenti dipergunakan dan melakukan prosedur analitis untuk depresiasi. Menurut Kieso *et al.* (2018), perusahaan menggunakan 3 metode depresiasi untuk menghitung penyusutan terhadap aset tetap yang dimilikinya, yaitu:

1. *Activity Method (Unit of Use or Production)*

Metode ini mengasumsikan depresiasi dari sebuah fungsi penggunaan atau aktivitas, dibandingkan dengan berjalannya waktu. Perusahaan yang menggunakan metode ini lebih menekankan pada umur aset yang berdasarkan jumlah *output* yang dapat dihasilkan atau jumlah *input* dari jam kerja suatu aset.

2. *Straight Line Method*

Metode ini menekankan depresiasi pada sebuah fungsi dari berjalannya waktu daripada fungsi penggunaan suatu aset. Metode ini mengasumsikan umur suatu aset yang terbatas dan pada masa penggunaannya aset tersebut akan digunakan secara konstan dari waktu ke waktu.

3. *Diminishing Charge Methods*

Metode ini memberikan nilai biaya depresiasi yang lebih tinggi pada awal tahun-tahun penggunaan aset dan lebih rendah pada tahun-tahun akhir. Terdapat 2 metode dalam *Diminishing Charge Method*, yaitu:

a. *Sum of the Years' Digits*

Metode ini menghasilkan penurunan beban depresiasi berdasarkan dari penurunan pecahan pada *depreciable cost*. Setiap pecahannya menggunakan nilai penjumlahan dari tahun-tahun penggunaannya sebagai *denominator*, sedangkan *numerator* adalah angka dari estimasi umur yang tersisa pada awal tahun perhitungan depresiasi.

b. *Declining Balance Method*

Metode ini menggunakan tarif depresiasi (yang biasanya dihitung dalam persentase) yang digunakan dalam metode garis lurus (*straight line rate*) dan dikali 2. Tidak seperti metode lainnya, metode *double declining* tidak mengurangi nilai residu dalam memperhitungkan dasar nilai depresiasi.

Terkait suatu aset tetap, menurut Weygandt *et al.* (2019), terdapat 2 jenis

biaya yang dikeluarkan untuk aset tetap, yaitu biaya yang dapat digolongkan sebagai *capital expenditure* dan *revenue expenditure*. Biaya yang digolongkan sebagai *capital expenditure* adalah biaya-biaya yang bernilai signifikan terhadap harga suatu aset dan merupakan biaya yang tidak sering dikeluarkan, dapat menambah efisiensi dari operasional aset, kapasitas produksi, manfaat ekonomis suatu aset, dan menambah umur ekonomis aset tersebut, sehingga biaya ini dapat dikapitalisasi dan menambah nilai suatu aset. Sedangkan *revenue expenditure* adalah biaya dengan jumlah kecil dan sering dikeluarkan untuk menjaga efisiensi operasi dan masa manfaat unit dan biaya ini tidak dapat dikapitalisasi sehingga langsung dibebankan pada periode tahun berjalan tersebut. Menurut Whittington dan Pany (2016), dalam praktik audit biasanya terdapat sebuah pernyataan tertulis dari pihak yang memiliki otoritas terkait kebijakan perusahaan dalam menentukan *capital expenditure* dan *revenue expenditure*. Pernyataan ini berisi suatu jumlah minimum pengeluaran untuk aset yang dapat dikapitalisasi. Biaya atau beban lain yang dikeluarkan untuk aset tetapi lebih kecil daripada jumlah angka yang tertera akan secara otomatis diklasifikasikan sebagai biaya yang akan mengurangi pendapatan periode tersebut.

Auditor dalam melakukan audit akun utang dapat melakukan prosedur substantif seperti memperoleh atau menyiapkan neraca saldo akun utang yang berakhir pada tanggal laporan posisi keuangan/neraca dan melakukan rekonsiliasi dengan saldo buku besar, melakukan *vouching* saldo utang kepada kreditur yang telah dipilih dengan menginspeksi dokumen-dokumen pendukung, melakukan konfirmasi akun utang kepada *vendor* yang terlibat, mencari utang yang belum

dicatat, melakukan prosedur untuk mengidentifikasi utang kepada pihak berelasi, dan melakukan prosedur analitis (Whittington dan Pany, 2016).

Terkait dengan proses auditnya, auditor juga melakukan pemeriksaan terhadap transaksi terkait pihak berelasi. Menurut IAI (2018), pihak-pihak berelasi adalah orang atau entitas yang terkait dengan entitas yang menyiapkan laporan keuangannya (entitas pelapor).

a) Orang atau anggota keluarga dekatnya mempunyai relasi dengan entitas pelapor jika orang tersebut:

1. Memiliki pengendalian atau pengendalian bersama atas entitas pelapor.
2. Memiliki pengaruh signifikan atas entitas pelapor.
3. Merupakan personil manajemen kunci entitas pelapor atau entitas induk dari entitas pelapor.

b) Suatu entitas berelasi dengan entitas pelapor jika memenuhi salah satu hal berikut ini:

1. Entitas dan entitas pelapor adalah anggota dari kelompok usaha yang sama.
2. Satu entitas adalah entitas asosiasi atau ventura bersama dari entitas lain.
3. Kedua entitas tersebut adalah ventura bersama dari pihak ketiga yang sama.
4. Satu entitas adalah ventura bersama dari entitas ketiga dan entitas yang lain adalah entitas asosiasi dari entitas ketiga.
5. Entitas tersebut adalah suatu program imbalan pascakerja untuk imbalan kerja dari salah satu entitas pelapor atau entitas yang terkait dengan entitas pelapor.
6. Entitas yang dikendalikan atau dikendalikan bersama oleh orang yang diidentifikasi dalam huruf (a).

7. Orang yang diidentifikasi dalam huruf (a)(1) memiliki pengaruh signifikan atas entitas atau merupakan personil manajemen kunci entitas.
8. Entitas, atau anggota dari kelompok dimana entitas merupakan bagian dari kelompok tersebut, menyediakan jasa personil manajemen kunci kepada entitas pelapor atau kepada entitas induk dari entitas pelapor.

Auditor dalam proses auditnya juga sering kali melakukan prosedur *subsequent*. Menurut Whittington dan Pany (2016), *subsequent event* adalah kejadian yang terjadi setelah periode tutup buku pada laporan keuangan tetapi masih berada pada periode sebelum diterbitkannya laporan audit, sehingga pada periode tersebut masih merupakan periode auditor untuk memperoleh kecukupan bukti audit yang memadai untuk mendukung opini yang akan diterbitkan auditor. Terdapat 2 kategori penelaahan terhadap *subsequent event* yaitu:

1. Penelaahan *subsequent event* yang bertujuan untuk memperoleh bukti tambahan mengenai fakta keterjadian suatu transaksi pada atau sebelum tanggal laporan posisi keuangan/neraca. Apabila ada suatu kejadian terkait *subsequent event* yang material dan merupakan kejadian pada atau sebelum tanggal pelaporan, maka laporan keuangan harus disesuaikan berdasarkan perubahan estimasi yang dihasilkan dari adanya tambahan bukti audit tersebut.
2. Penelaahan terhadap fakta yang muncul setelah tanggal laporan posisi keuangan/neraca. Kejadian ini tidak perlu dilakukan penyesuaian pada jumlah nominal yang dinyatakan pada laporan keuangan, tetapi harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan agar informasi yang

diungkapkan tidak menyesatkan.

Untuk mendukung kesimpulan atau opini yang dikeluarkan oleh auditor, auditor melakukan serangkaian proses dokumentasi terhadap hasil pemeriksaan atau audit yang telah dilakukan. Dokumentasi audit ini sering dikenal dengan *working paper* atau kertas kerja pemeriksaan. Kertas kerja pemeriksaan adalah catatan dari prosedur audit yang telah dilakukan oleh auditor, bukti audit yang relevan dan telah didapatkan, serta kesimpulan yang dicapai oleh auditor terkait pemeriksaan (Whittington dan Pany, 2016). Menurut Agoes (2018), *Working Balance Sheet (WBS)* dan *Working Profit and Loss (WPL)* berisi angka-angka *per-book* (bersumber dari *Trial Balance* klien), *Audit Adjustment*, Saldo Per Audit, yang nantinya akan merupakan angka-angka di Laporan Posisi Keuangan (Neraca) dan Laba Rugi yang sudah diaudit, serta saldo tahun lalu (bersumber dari *Audit Report* atau kertas kerja pemeriksaan tahun lalu).

Di dalam kertas kerja pemeriksaan terdapat *lead schedule* dan *supporting schedule*. *Lead schedule* adalah lembar kerja yang menggabungkan akun-akun pada buku besar yang sejenis dan merupakan rincian dari total yang terdapat pada neraca saldo sebagai satu jumlah angka (Whittington dan Pany, 2016). Sedangkan *supporting schedule* merupakan lembar kerja yang dibuat oleh klien atau auditor dan berisi detail untuk mendukung suatu jumlah angka secara spesifik pada laporan keuangan (Arens *et al.*, 2017). Sehingga dapat disimpulkan bahwa kertas kerja pemeriksaan adalah dokumentasi yang dibuat oleh auditor, kertas kerja tersebut diperjelas/didukung dengan adanya *lead schedule* dan *lead schedule* diperjelas/didukung dengan adanya *supporting schedule*.

Dalam melakukan proses audit, auditor juga melakukan pemeriksaan terhadap akun perpajakan, diantaranya melakukan pemeriksaan terhadap Pajak Penghasilan (PPh) pasal 21, PPh pasal 23, PPh pasal 25, dan PPh pasal 15. Menurut Purwanto (2014), PPh pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi Subjek Pajak dalam negeri.

PPh pasal 23 berdasarkan Pasal 23 ayat (1) huruf a Undang-undang Pajak Penghasilan, tarif PPh Pasal 23 ada dua, yaitu 15% dan 2%. Penghasilan yang merupakan objek pemotongan PPh Pasal 23 dengan tarif 15% dari jumlah bruto adalah: dividen, bunga, royalti, dan hadiah sesuai dengan ketentuan PPh pasal 23. Selain itu, ada juga penghasilan yang merupakan objek pemotongan PPh Pasal 23 dengan tarif sebesar 2% dari jumlah bruto adalah (Purwanto, 2014):

- a. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2).
- b. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

Menurut Purwanto (2014), terkait PPh pasal 25, Wajib pajak orang pribadi yang melakukan usaha atau pekerjaan bebas dan wajib pajak badan wajib membayar angsuran PPh Pasal 25 setiap bulan. Besarnya angsuran PPh Pasal 25 secara umum dihitung berdasarkan PPh terutang tahun pajak sebelumnya

dikurang dengan PPh yang dipotong/dipungut oleh pihak lain dibagi 12. PPh Pasal 25 harus disetor ke kas negara paling lambat tanggal 15 masa pajak berikutnya. PPh 15 merupakan pajak penghasilan atas semua imbalan atau nilai pengganti berupa uang atau nilai uang yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak berdasarkan perjanjian *charter* dari pengangkutan orang dan/atau barang yang dimuat dari satu pelabuhan ke pelabuhan lain di Indonesia dan/atau dari pelabuhan di Indonesia ke pelabuhan di luar negeri. Perjanjian *charter* meliputi semua bentuk *charter*, termasuk sewa ruangan pesawat udara baik untuk orang dan/atau barang.

Selain itu auditor juga melakukan pemeriksaan terhadap Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi barang atau jasa di dalam daerah pabean. Dalam UU Pajak PPN Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah tahun 2009 dijelaskan bahwa Pajak Masukan adalah Pajak Pertambahan Nilai yang seharusnya sudah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak karena perolehan Barang Kena Pajak dan atau penerimaan Jasa Kena Pajak dan atau pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean dan atau pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar daerah pabean dan atau impor Barang Kena Pajak. Sedangkan Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak berwujud, ekspor Barang Kena Pajak tidak berwujud, dan/atau ekspor Jasa Kena Pajak.

Setelah melakukan pengumpulan bukti dan melakukan evaluasi dari informasi yang diperoleh untuk audit laporan keuangan, auditor akan memberikan

kesimpulan berupa opini mengenai kewajaran pada laporan keuangan yang telah diaudit. Menurut IAPI (2017) dalam SA 700, terdapat 2 jenis opini, yaitu opini tanpa modifikasian dan opini dengan modifikasian. Auditor harus menyatakan opini tanpa modifikasian bila auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku. Apabila auditor menyimpulkan bahwa, berdasarkan bukti audit yang diperoleh, laporan keuangan secara menyeluruh tidak terbebas dari kesalahan penyajian material, atau auditor tidak dapat memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk menyimpulkan bahwa laporan keuangan secara keseluruhan bebas dari kesalahan penyajian material, maka auditor harus memodifikasi opininya.

Menurut Whittington dan Pany (2016), terdapat 3 jenis opini dengan modifikasian, yaitu

1. Opini dengan Pengecualian (*Qualified Opinion*)

Opini ini diberikan apabila dalam laporan keuangan terdapat batasan pada ruang lingkup audit yang dapat diaudit atau ketika ada satu atau beberapa bagian pada laporan keuangan yang tidak disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku.

2. Opini Tidak Wajar (*Adverse Opinion*)

Opini yang diberikan oleh auditor apabila secara keseluruhan laporan keuangan yang diaudit tidak disajikan secara wajar.

3. Tidak Memberikan Opini (*Disclaimer of Opinion*)

Auditor akan menerbitkan pernyataan tidak memberikan opini apabila

auditor tidak dapat menentukan kewajaran pada laporan keuangan yang diaudit. Hal ini disebabkan adanya batasan yang sangat signifikan terhadap ruang lingkup pemeriksaan auditor.

Opini audit yang diterbitkan oleh auditor dicantumkan dalam laporan auditor. Menurut IAPI (2017) laporan auditor harus dalam bentuk tertulis dan berisi:

1. Judul

Judul laporan tersebut adalah judul yang mengindikasikan secara jelas bahwa laporan tersebut merupakan laporan auditor independen.

2. Pihak yang dituju

Ditujukan kepada pihak sebagaimana yang diharuskan menurut ketentuan perikatan, seperti kepada Pemegang Saham, Komisaris, dan Direksi perusahaan.

3. Paragraf Pendahuluan

Berisi mengenai entitas yang laporan keuangannya diaudit, pernyataan bahwa laporan keuangan tersebut telah diaudit, judul setiap laporan yang menjadi bagian dari laporan keuangan dan tanggal periode laporan keuangan, serta ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

4. Tanggung Jawab Manajemen atas Laporan Keuangan

Bagian ini menjelaskan bahwa manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku, dan atas pengendalian internal yang dipandang

perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

5. Tanggung Jawab Auditor

Bagian ini berisi mengenai penjelasan bahwa audit telah dilaksanakan berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh IAPI yang mengharuskan auditor untuk mematuhi ketentuan etika dan auditor merencanakan dan melaksanakan audit untuk memperoleh keyakinan memadai tentang laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material. Selain itu, bagian ini juga berisi pernyataan bahwa audit telah melibatkan pelaksanaan prosedur untuk memperoleh bukti audit atas angka-angka dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Prosedur yang dipilih bergantung pada pertimbangan auditor.

6. Opini Auditor

Berisi mengenai kesimpulan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan auditor terhadap laporan keuangan perusahaan.

7. Tanda tangan Auditor, Tanggal Laporan Audit, dan Alamat Auditor.

1.2. Maksud dan Tujuan Magang

Program kerja magang dimaksudkan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu akuntansi yang dipelajari di perkuliahan dalam proses ke dalam dunia kerja (*link and match*), serta memperkaya pemahaman mengenai:

1. Proses audit mulai dari tahap perencanaan audit hingga pelaporan audit, seperti melakukan *blank report*, *vouching* terhadap akun *revenue* dan *operating expense*, membuat surat konfirmasi utang pemegang saham dan utang pihak berelasi, merekapitulasi utang dan utang lain-lain, menyusun laporan keuangan *audited*, dan lainnya.
2. Meningkatkan kemampuan bekerjasama dan berkomunikasi dalam tim.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 1 Juli 2019 hingga 30 September 2019 di Kantor Akuntan Publik Kosasih, Nurdiyaman, Mulyadi, Tjahjo, dan Rekan – Crowe Indonesia sebagai *junior auditor*. Jam kerja selama magang, yaitu hari Senin hingga Jumat, pukul 08.30 - 17.30 WIB. Lokasi kerja magang di Cyber 2 Tower Blok X-5 Kuningan Timur, Setiabudi RT.7/RW.2, Jakarta Selatan.

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1. Pengajuan

Prosedur pengajuan kerja magang adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar kerja magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud dengan ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan formulir KM-01 dan formulir KM-02 dapat diperoleh dari program studi;

- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi;
- c. Program Studi menunjuk seorang dosen *full time* pada Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang;
- d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi;
- e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali surat pengantar kerja magang;
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin a, b, c, dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin yang lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang;
- g. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan kerja magang apabila telah menerima surat balasan diterima kerja magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.
- h. Apabila mahasiswa telah memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

2. Tahap Pelaksanaan

- a. Sebelum mahasiswa melakukan kerja magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan kerja magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali

tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, mahasiswa akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.

- b. Pada perkuliahan kerja magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk di dalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:

Pertemuan 1: Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan

Pertemuan 2: Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (sistem dan prosedur administrasi operasional perusahaan, sumberdaya); analisis kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur dan efektivitas administrasi serta operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan)

Pertemuan 3: Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab.

- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan

menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berbaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal.

- d. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang.
- e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.
- f. Pembimbing Lapangan menilai kualitas dan kerja magang mahasiswa.
- g. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, koordinator kerja magang beserta dosen pembimbing kerja magang memantau pelaksanaan kerja magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

3. Tahap Akhir

- a. Setelah kerja magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan

temuan serta aktivitas yang dijalankannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang kepada dosen pembimbing kerja magang.

- b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara.
- c. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan kerja magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan kerja magang kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM-06).
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama kerja magang.
- e. Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.
- f. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang.
- g. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator kerja magang menjadwalkan ujian kerja magang.
- h. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan bertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang.